

## GUIDE Temakonference

Hvordan planlægger man en fælles aktivitet på en temakonference ved at genkalde fremtiden?

Hvis der er en reform, et projekt eller lignende, er der som regel et mål, enten i form af en tilsigtet ændring eller et ønskeligt resultat. Ved nærmere observation, er der lige så mange målsætninger, som der er deltagere. Forudsigelsesdialoger kan hjælpe med at finde forbindelse imellem disse mål og med at arbejde hen imod brugbare fælles planer.

Denne guide giver eksempler på en arbejdsgang, når man skal planlægge temakonferencen.

### 1) Diskutér og beslut

Hvem er de relevante personer?

Hvilke stemmer har behov for at blive hørt for at få et rigt billede og lave en alsidig plan?

Invitér personerne. Hvis der f.eks. er planlagt et projekt om vold i hjemmet, vil de relevante personer bl.a. være:

- klienter; folk som er/har været med i processer og tjenester
- de forskellige professionelle grupper, som arbejder med emnet
- ledelsen

### 2) Introducér idéen

Fortæl deltagerne rammerne for mødet, som er:

- To mødeledere styrer dialogen. Den ene mødeleder interviewer ved at stille alle deltagere de samme grundspørgsmål – der begynder med en god fremtid og arbejder ud fra den sti, som leder derhen. Den anden mødeleder tager noter i plenum, som kan læses af alle.
- Ved slutningen diskuteres og konkretiseres planen.

### 3) Diskutér tidsrum

Hvor langt frem i tiden skal fremtiden genkaldes: 1 år eller 2 år? (anbefalet max. 3 år). I hvilket tidsrum kan man forvente at se ønskede resultater eller forandringer?

### 4) Se sagen fra alle sider

Mødelederne begynder med dem, som er tættest på brugerperspektivet eller klientperspektivet. I et børne- og ungeorienteret projekt begynder man med børnene og de unge selv.

Personerne samles i den indre cirkel og interviewes ved at spørge:

- Et år (halvandet år, to år...) er gået, og tingene har udviklet sig positivt (inden for emnet).

Hvordan er tingene for dig? Hvad gør dig særligt glad?

- Hvad gjorde du for at gøre denne udvikling mulig? Hvem hjalp dig og hvordan?
- Hvad var du bekymret for i relation til projektet for et år (18 måneder, to år) siden – og hvad mindskede dine bekymringer?

### 5) Fortsæt med interviews:

Andre grupper interviewes på samme måde.

## **6) Udarbejd en plan**

Til slut trækker mødelederne diskussionen tilbage til nutiden. De inviterer deltagerne til at lave en plan ved at stille spørgsmål som: Hvem gør nu hvad – og med hvem?

## **7) Definer væsentlige mål:**

Til slut kan ledere og administratorer spørges:

- Hvad tager du med hjem fra dette møde?
- Hvad vil du sætte pris på som dit væsentlige mål?

Vær opmærksom på, hvis der er et meget stort fremmøde, at variere spørgsmålene.

En måde at gøre det på, kan være at samle en eller to personer fra hver gruppe (børn/unge, forældre, professionelle m.fl.) i den indre cirkel og interviewe dem.

Deres kammerater/kolleger i den ydre cirkel spørges: Husker I noget, som jeres ven/kollega ikke nævnte? Gennem sådanne kortfattede tilføjelser kan man høre et stort antal mennesker.